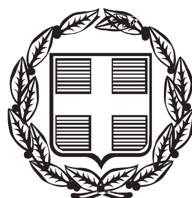



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

**ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ** **Αρ. Φύλλου 753**

29 Απριλίου 2015


## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. οικ. 16360/4650

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, στον Ειδικό Γραμματέα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε.), στους προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων του Υπουργείου και στους προϊσταμένους των Διευθύνσεων και των Τμημάτων του Σ.ΕΠ.Ε.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) των άρθρων 41,50,54 και 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα, Α΄ 98,

β) του Ν. 2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού, Ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις», Α΄ 247, όπως ισχύει,

γ) του π.δ/τος 113/2014 «Οργανισμός Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας», Α΄ 180, όπως ισχύει,

δ) του π.δ/τος 475/1993 «Σύσταση Γενικής Γραμματείας Απασχόλησης και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων στο Υπουργείο Εργασίας», Α΄ 205, όπως ισχύει,

ε) του άρθρου 27 του Ν.4320/2015 (ΦΕΚ Α΄ 29) «Ρυθμίσεις για τη λήψη άμεσων μέτρων για την αντιμετώπιση της ανθρωπιστικής κρίσης, την οργάνωση της Κυβέρνησης και των Κυβερνητικών Οργάνων και λοιπές διατάξεις»,

στ) του π.δ/τος 25/2015 (ΦΕΚ Α΄ 21) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»,

ζ) της απόφασης του Πρωθυπουργού Υ58/2015 (ΦΕΚ Β΄ 253) «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Αναπληρώτρια Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Ουρανία Αντωνοπούλου»,

η) της απόφασης του Πρωθυπουργού Υ56/2015 (ΦΕΚ Β΄ 253) «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Αναπληρώτρια Υπουργό Εργασίας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Θεανώ Φωτίου»,

θ) της απόφασης του Πρωθυπουργού Υ147/2015 (ΦΕΚ Β΄ 483) «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Δημήτριο Στρατούλη».

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

Άρθρο 1

Στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης μεταβιβάζονται οι κάτωθι αρμοδιότητες που προέρχονται από τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών πλην των εξαιρουμένων στο άρθρο 2 της παρούσης:

1. η έγκριση, έκδοση και υπογραφή των τεχνικών δελτίων προτεινομένων πράξεων που χρηματοδοτούνται από το εθνικό σκέλος του Π.Δ.Ε. του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης,

2. η έκδοση συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων δαπανών δημοσίων επενδύσεων, από του ποσού των 200.001 ευρώ έως 1.000.000 ευρώ,

3. η τροποποίηση του Π.Δ.Ε. για ποσά από 200.001 ευρώ έως 1.000.000 ευρώ κατά έργο,

4. η πρόταση έγκρισης χρηματοδότησης των Σ.Α.Ε. και Σ.Α.Μ. του Π.Δ.Ε. του Υπουργείου για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης από 200.001 ευρώ έως 1.000.000 ευρώ κατά έργο,

5. η έκδοση απόφασης κατανομής χρηματοδότησης των ενταγμένων έργων στο Π.Δ.Ε. του Υπουργείου για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης από 200.001 ευρώ έως 1.000.000 ευρώ κατά έργο,

6. το αίτημα χρηματοδότησης και κατανομής χρηματοδότησης συγχρηματοδοτούμενων από Κοινοτικούς πόρους και άλλες πηγές χρηματοδότησης έργων ενταγμένων στο Π.Δ.Ε. για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης από 200.001 ευρώ έως 1.000.000 ευρώ κατά έργο,

7. οι εντολές πληρωμής έργων του Π.Δ.Ε., τόσο για τις άμεσες πληρωμές για την εκτέλεση έργων, όσο και για τις πληρωμές με τις οποίες μεταφέρεται χρηματοδότηση με τη μορφή χρηματοδότησης (έμμεσες) για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου σε νομικά πρόσωπα, σύμφωνα με το άρθρο 8 του Ν. 4242/2014 (Α΄ 50) και του

άρθρου 79 του Ν.4270/2014 (Α΄ 143), από του ποσού των 200.001 ευρώ έως 1.000.000 ευρώ για κάθε περίπτωση,

8. η υπογραφή εντολών προς τους υπολόγους και τους υπευθύνους λογαριασμών και την Τράπεζα της Ελλάδος για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους από του ποσού των 200.001 ευρώ έως 1.000.000 ευρώ,

9. η έκδοση αποφάσεων για μεταφορά πιστώσεων σε άλλους φορείς, εκτός των φορέων 33-110, 33-120, 33-210, 33-220, για ποσά κατά Κ.Α.Ε. και κατά περίπτωση από 200.001 ευρώ έως 1.000.000 ευρώ,

10. η έκδοση αποφάσεων ανάληψης υποχρεώσεων, αναγνώρισης, έγκρισης και εκκαθάρισης δαπανών και διάθεσης πιστώσεων για τη σύναψη συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, προμηθειών και έργων, από του ποσού των 50.001 ευρώ ώς 500.000 ευρώ, κατά Κ.Α.Ε., του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), καθώς και των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α, για πολυετείς δεσμεύσεις,

11. η έκδοση αποφάσεων ανάληψης υποχρεώσεων, αναγνώρισης, έγκρισης και εκκαθάρισης δαπανών και διάθεσης πιστώσεων, η έκδοση και παράταση του χρόνου απόδοσης των χρηματικών ενταλμάτων του Κρατικού Προϋπολογισμού από του ποσού των 50.001 ευρώ έως 500.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

12. η έκδοση αποφάσεων έγκρισης και έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, παγίων προκαταβολών και επιτροπικών ενταλμάτων, του Κρατικού Προϋπολογισμού του Υπουργείου, (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), από του ποσού των 50.001 ευρώ έως 500.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε., συμπεριλαμβανομένων των πληρωμών του τακτικού προϋπολογισμού που τακτοποιούνται με την έκδοση συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων,

13. η έκδοση αποφάσεων χαρακτηρισμού πιστώσεων δεκτικών έκδοσης ενταλμάτων προπληρωμής, επιτροπικών ενταλμάτων και παγίων προκαταβολών των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. και του ΜΤΠΥ, της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α. από του ποσού των 50.001 ευρώ έως 500.000 ευρώ κατά ΚΑΕ,

14. η έκδοση αποφάσεων μεταφοράς πίστωσης από ένα κωδικό αριθμό σε άλλο κωδικό αριθμό από του ποσού των 200.001 ευρώ έως 1.000.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε., του Τακτικού Προϋπολογισμού του Υπουργείου, (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), συμπεριλαμβανομένων και των πιστώσεων του Π.Δ.Ε.,

15. η έκδοση αποφάσεων εγγραφής ή αύξησης πιστώσεων στον Προϋπολογισμό του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), και των με ισόποση μείωση άλλων πιστώσεων από του ποσού των 200.001 ευρώ έως 1.000.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε,

16. η έγκριση τροποποίησης των προϋπολογισμών των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α, εφόσον το ποσό κατά Κ.Α.Ε. ή η δαπάνη είναι από 200.001 ευρώ έως 1.000.000 ευρώ και εφόσον δεν μεταβάλλεται το οικονομικό αποτέλεσμα του εγκριθέντος προϋπολογισμού,

17. τις προτάσεις προς το Γ.Λ.Κ. μεταφοράς πιστώσεων από έναν κωδικό σε άλλον κωδικό αριθμό, εντός της ίδιας κατηγορίας, ή διαφορετικών ειδικών φορέων και υποκατηγοριών για ποσά πάνω από 200.001 ευρώ έως 1.000.000 ευρώ κατά Κ.ΑΕ.,

18. η έκδοση αποφάσεων χρηματοδότησης-επιχορήγησης των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α., από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, έως 1.000.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε.,

19. οι αποφάσεις για μεταφορά πιστώσεων σε άλλους φορείς για την κάλυψη δαπανών που πραγματοποιούνται για λογαριασμό του ίδιου φορέα από του ποσού των 200.001 ευρώ έως 1.000.000 ευρώ, κατά Κ.Α.Ε. και κατά περίπτωση,

20. οι προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) για μεταφορά πιστώσεων από του ποσού των 200.001 ευρώ έως 1.000.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), μεταξύ του αυτού ειδικού φορέα αλλά και από έναν ειδικό φορέα σε άλλον, του Προϋπολογισμού του Υπουργείου,

21. οι προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) για διάθεση πιστώσεων από τις πιστώσεις του Γ.Λ.Κ. από του ποσού των 200.001 ευρώ έως 1.000.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. καθώς και η αύξηση του ποσοστού διάθεσης αυτών,

22. οι καταστάσεις δαπάνης προς το αρμόδιο για την ενταλματοποίηση και τακτοποίηση των δαπανών όργανο, από του ποσού των 200.001 ευρώ έως 1.000.000 ευρώ, κατά Κ.Α.Ε. για κάθε περίπτωση,

23. η έκδοση αποφάσεων-πράξεων καταλογισμού (άρθρο 33 του Ν. 2362/1995, όπως ισχύει, και του άρθρου 96 του Ν.4270/2014),

24. η έκδοση απόφασης εκκαθάρισης των εφάπαξ αποζημιώσεων του Ν. 103/1975 για ποσά πάνω από 50.001 ευρώ κατά περίπτωση και την μεταβίβαση των αντιστοίχων πιστώσεων,

25. η έκδοση αποφάσεων καθορισμού αποζημίωσης μελών συλλογικών οργάνων του Υπουργείου και των εποπτευόμενων Οργανισμών Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ. και λοιπών φορέων,

26. ο συντονισμός των ενεργειών για την καταγραφή και αξιοποίηση της περιουσίας του Υπουργείο.

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου προσυπογράφει όλα τα έγγραφα που υπογράφονται από τον Υπουργό τα οποία προέρχονται από τις υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

### Άρθρο 2

Από τις αρμοδιότητες που ανήκουν στην αναφερόμενη στο άρθρο 1 Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, εξαιρούνται και παραμένουν στον Υπουργό:

1. η πρόταση για την έκδοση διαταγμάτων και η έκδοση πράξεων από κοινού με άλλους Υπουργούς, Αναπληρωτές Υπουργούς και Υφυπουργούς,

2. η υποβολή ερωτημάτων προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους,

3. η αποδοχή των γνωμοδοτήσεων του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους και του Νομικού Συμβούλου του Υπουργείου και η παραπομπή στην Ολομέλεια του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους των γνωμοδοτήσεων των Τμημάτων του Ν.Σ.Κ.,

4. η κατάρτιση του σχεδίου Προϋπολογισμού και Απολογισμού του Υπουργείου,

5. η πρόταση κατάρτισης του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων,

6. η έγκριση υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων του Υπουργείου, του Σ.ΕΠ.Ε., καθώς και των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α.,

7. η έγκριση των προϋπολογισμών των εποπτευόμενων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., καθώς και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α., η τροποποίηση αυτών από 1.000.001 ευρώ και πάνω, καθώς και η έγκριση των ισολογισμών και των απολογισμών αυτών.

8. η έγκριση, έκδοση και υπογραφή των τεχνικών δελτίων προτεινομένων πράξεων των συγχρηματοδοτούμενων από Κοινοτικούς πόρους έργων που αναλαμβάνει ως δικαιούχος το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης,

9. η υπογραφή ως αρμόδιος φορέας χρηματοδότησης όλων των συγχρηματοδοτούμενων από Κοινοτικούς πόρους και άλλες πηγές χρηματοδότησης έργων, τα οποία χρηματοδοτούνται από το Π.Δ.Ε. του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης,

10. η τροποποίηση του Π.Δ.Ε. για ποσά από 1.000.001 ευρώ και πάνω κατά έργο,

11. η πρόταση έγκρισης χρηματοδότησης των Σ.Α.Ε. και Σ.Α.Μ. του Π.Δ.Ε. του Υπουργείου για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης από 1.000.001 ευρώ και πάνω κατά έργο,

12. η έκδοση απόφασης κατανομής χρηματοδότησης των ενταγμένων έργων στο Π.Δ.Ε. του Υπουργείου για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης από 1.000.001 ευρώ και πάνω κατά έργο,

13. το αίτημα χρηματοδότησης και κατανομής χρηματοδότησης συγχρηματοδοτούμενων από Κοινοτικούς πόρους και άλλες πηγές χρηματοδότησης έργων ενταγμένων στο Π.Δ.Ε. για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης από 1.000.001 ευρώ και πάνω κατά έργο,

14. οι εντολές πληρωμής έργων του Π.Δ.Ε., τόσο για τις άμεσες πληρωμές για την εκτέλεση έργων, όσο και για τις πληρωμές με τις οποίες μεταφέρεται χρηματοδότηση με τη μορφή χρηματοδότησης (έμμεσες) για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου σε νομικά πρόσωπα, σύμφωνα με το άρθρο 8 του Ν. 4242/2014 (Α΄ 50) και του άρθρου 79 του Ν.4270/2014 (Α΄ 143), από 1.000.001 ευρώ και πάνω για κάθε περίπτωση,

15. η υπογραφή εντολών προς τους υπολόγους και τους υπευθύνους λογαριασμών και την Τράπεζα της Ελλάδος για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους από 1.000.001 ευρώ και πάνω,

16. η έκδοση αποφάσεων ανάληψης υποχρεώσεων, αναγνώρισης, έγκρισης και εκκαθάρισης δαπανών και διάθεσης πιστώσεων για τη σύναψη συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, προμηθειών και έργων, από του ποσού των 500.001 ευρώ και πάνω, κατά Κ.Α.Ε., του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), καθώς και των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α, για πολυετείς δεσμεύσεις,

17. η έκδοση αποφάσεων ανάληψης υποχρεώσεων, αναγνώρισης, έγκρισης και εκκαθάρισης δαπανών και διάθεσης πιστώσεων, η έκδοση και παράταση του χρόνου απόδοσης των χρηματικών ενταλμάτων του Κρατικού Προϋπολογισμού από του ποσού των 500.001 ευρώ και πάνω κατά Κ.Α.Ε. του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

18. η έκδοση αποφάσεων έγκρισης και έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, παγίων προκαταβολών και επιτροπικών ενταλμάτων, του Κρατικού Προϋπολογισμού του Υπουργείου, (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), από του ποσού των 500.001 ευρώ και πάνω κατά Κ.Α.Ε., συμπεριλαμβανομένων των πληρωμών του τακτικού προϋπολογισμού που τακτοποιούνται με την έκδοση συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων,

19. η έκδοση αποφάσεων χαρακτηρισμού πιστώσεων δεκτικών έκδοσης ενταλμάτων και παγίων προκαταβολών των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. κα ιτου Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α. από του ποσού των 500.001 ευρώ και πάνω κατά Κ.Α.Ε.,

20. η έκδοση αποφάσεων χρηματοδότησης- επιχορήγησης των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και Ε.Α.Α. από τον Κρατικό Προϋπολογισμό από του ποσού των 1.000.001 ευρώ και πάνω για κάθε Κ.Α.Ε.,

21. η έκδοση εντολών ελέγχου ή ερευνών σε εποπτευόμενους οργανισμούς.

### Άρθρο 3
### Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου.

Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων, το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων που υπάγονται σ' αυτόν και την έκδοση σχετικών οδηγιών, καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους,

2. την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα,

3. την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα, καθώς και άλλες Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου,

4. την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων για την εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας και των οδηγιών που εκδίδει το Υπουργείο Οικονομικών και το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.), αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών που αφορούν τον τομέα ευθύνης τους,

5. την έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών με τις οποίες παρέχονται ερμηνευτικές πληροφορίες και οδηγίες στο πλαίσιο της ακολουθούμενης πρακτικής και νομολογίας, αρμοδιότητας περισσοτέρων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών που αφορούν τον τομέα ευθύνης τους,

6. τις απαντήσεις σε αιτήματα πολιτών, σωματείων κ.λπ. αρμοδιότητας περισσότερων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών που αφορούν τον τομέα ευθύνης τους,

7. την παραπομπή θεμάτων σε άλλες δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη, αρμοδιότητας περισσοτέρων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών που αφορούν τον τομέα ευθύνης τους,

8. τα έγγραφα η έκδοση των οποίων απαιτεί τη σύμπραξη περισσοτέρων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών,

9. τις απαντήσεις σε αιτήματα επανεξέτασης ή αναφορές παραπόνων ή καταγγελίες πολιτών κατά πράξεων ή παραλείψεων υπηρεσιακών οργάνων,

10. την έκδοση γενικών οδηγιών και ερμηνευτικών εγκυκλίων που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, εφόσον έχουν επιλυθεί ή διευκρινιστεί ή υπάρχει σχετική νομολογία ή γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (και η γνωμοδότηση έχει γίνει δεκτή από τον Υπουργό),

11. το αίτημα χρηματοδότησης και κατανομής χρηματοδότησης συγχρηματοδοτούμενων από Κοινοτικούς πόρους και άλλες πηγές χρηματοδότησης έργων ενταγμένων στο Π.Δ.Ε. για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης από 100.001 ευρώ έως 200.000 ευρώ,

12. τις εντολές πληρωμής έργων του Π.Δ.Ε., τόσο για τις άμεσες πληρωμές για την εκτέλεση έργων, όσο και για τις πληρωμές με τις οποίες μεταφέρεται χρηματοδότηση με τη μορφή χρηματοδότησης (έμμεσες) για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου σε νομικά πρόσωπα, σύμφωνα με το άρθρο 8 του Ν. 4242/2014, (Α΄ 50) και του άρθρου 79 του Ν.4270/2014 (Α΄ 143), από του ποσού των 100.001 ευρώ έως και του ποσού των 200.000 ευρώ, για κάθε περίπτωση,

13. την υπογραφή εντολών προς τους υπολόγους και τους υπευθύνους λογαριασμών και την Τράπεζα της Ελλάδος για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους από του ποσού των 100.001 ευρώ έως του ποσού των 200.000 ευρώ,

14. την έκδοση αποφάσεων για μεταφορά πιστώσεων σε άλλους φορείς, εκτός των φορέων 33-110, 33-120, 33-210, 33-220, από του ποσού των 100.001 ευρώ έως και του ποσού των 200.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. και κατά περίπτωση,

15. την έκδοση αποφάσεων αναγνώρισης, έγκρισης και εκκαθάρισης δαπανών και διάθεσης πιστώσεων για τη σύναψη συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, προμηθειών και έργων, από του ποσού των 30.001 ευρώ έως και του ποσού των 50.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε., του Υπουργείου, (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

16. την έκδοση αποφάσεων αναγνώρισης, έγκρισης και εκκαθάρισης δαπανών και διάθεσης πιστώσεων, την έκδοση και παράταση του χρόνου απόδοσης των χρηματικών ενταλμάτων του Κρατικού Προϋπολογισμού από του ποσού των 30.001 ευρώ έως και του ποσού των 50.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

17. την έκδοση αποφάσεων αναγνώρισης, έγκρισης και έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, παγίων προκαταβολών και επιτροπικών ενταλμάτων, του Κρατικού Προϋπολογισμού του Υπουργείου, (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), καθώς και των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α., από του ποσού των 30.001 ευρώ έως και του ποσού των 50.000 ευρώ κατά ΚΑΕ,

18. την έκδοση αποφάσεων μεταφοράς πίστωσης από έναν κωδικό αριθμό σε άλλον κωδικό αριθμό, από του ποσού των 100.001 ευρώ έως του ποσού των 200.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε., του Τακτικού Προϋπολογισμού του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

19. την έκδοση αποφάσεων εγγραφής ή αύξησης πιστώσεων στον Προϋπολογισμό του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), και των με ισόποσο μείωση άλλων πιστώσεων της ίδιας μείζονος κατηγορίας από του ποσού των 100.001 ευρώ έως και του ποσού των 200.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε.,

20. την έγκριση τροποποίησης των προϋπολογισμών των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α. εφόσον το ποσό κατά Κ.Α.Ε. ή η δαπάνη είναι από 100.001 ευρώ έως 200.000 ευρώ, και δεν μεταβάλλεται το οικονομικό αποτέλεσμα του εγκριθέντος προϋπολογισμού,

21. τις προτάσεις προς το Γ.Λ.Κ. μεταφοράς πιστώσεων από έναν κωδικό σε άλλον κωδικό αριθμό, εντός της ίδιας κατηγορίας ή διαφορετικών ειδικών φορέων και υποκατηγοριών για ποσά από 100.001 ευρώ μέχρι 200.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε,

22. τις αποφάσεις για μεταφορά πιστώσεων σε άλλους φορείς για την κάλυψη δαπανών που πραγματοποιούνται για λογαριασμό του ίδιου φορέα από του ποσού των 100.001 ευρώ έως και του ποσού των 200.000 ευρώ, κατά Κ.Α.Ε. και κατά περίπτωση,

23. τις προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) για μεταφορά πιστώσεων από του ποσού των 100.001 ευρώ έως και του ποσού των 200.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), μεταξύ του αυτού ειδικού φορέα αλλά και από έναν ειδικό φορέα σε άλλον, του Προϋπολογισμού του Υπουργείου,

24. τις προτάσεις προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) για διάθεση πιστώσεων από τις πιστώσεις του Γ.Λ.Κ. από του ποσού των 100.001 ευρώ έως και του ποσού των 200.000 ευρώ κατά Κ.ΑΕ. καθώς και την αύξηση του ποσοστού διάθεσης αυτών,

25. τις καταστάσεις δαπάνης προς το αρμόδιο για την ενταλματοποίηση και τακτοποίηση των δαπανών όργανο, από του ποσού των 100.001 ευρώ έως και του ποσού των 200.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. και για κάθε περίπτωση,

26. την έκδοση απόφασης εκκαθάρισης των εφάπαξ αποζημιώσεων του Ν. 103/1975 για ποσά από 30.001 ευρώ μέχρι 50.000 ευρώ κατά περίπτωση και την μεταβίβαση των αντιστοίχων πιστώσεων,

27. τη διαβίβαση στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) των δημοσιονομικών στοιχείων και αναφορών του Υπουργείου, καθώς και των εποπτευόμενων φορέων του Υπουργείου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και εγκυκλίους του Γ.Λ.Κ.,

28. την έγκριση χορήγησης ή μη αντιγράφων εγγράφων από το τηρούμενο στη Γενική Διεύθυνση Αρχείο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 2690/1999, (Α΄ 45), όπως κάθε φορά ισχύει, και των άρθρων 4 και 5 του Ν. 3448/2006, (Α΄ 57) όπως κάθε φορά ισχύει, καθώς και την έγκριση χορήγησης αντιγράφων των εγγράφων αυτών, συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης

γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τα οποία περιέχουν απλά προσωπικά δεδομένα ή έχουν χαρακτηρισθεί ως εμπιστευτικά.

29. η έκδοση αποφάσεων χρηματοδότησης-επιχορήγησης των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α., από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, για ποσά από 100.001 ευρώ έως 200.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε.,

Ο προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών προσυπογράφει τα έγγραφα του τομέα ευθύνης του, τα οποία υπογράφονται από τα υπερκείμενα αυτού όργανα.

Άρθρο 4
Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου.

Α. Στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου, μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τα έγγραφα με τα οποία παρέχονται πληροφορίες σε αναφορές υπηρεσιών και ιδιωτών,

2. τα έγγραφα προς Δημόσιες Αρχές, με τα οποία παρέχονται ή ζητούνται πληροφορίες και στοιχεία,

3. τις βεβαιώσεις και πιστοποιητικά σε θέματα που μπορούν σύμφωνα με το νόμο να βεβαιωθούν από τα τηρούμενα στην Υπηρεσία στοιχεία,

4. τα έγγραφα με τα οποία αποστέλλονται στο Συμβούλιο της Επικρατείας ή στα αρμόδια Διοικητικά Δικαστήρια στοιχεία ή πληροφορίες για αιτήσεις ακυρώσεων που αφορούν τη Διεύθυνσή τους και τα οποία προσυπογράφονται από το Νομικό Σύμβουλο του Υπουργείου,

5. την υπογραφή εγγράφων και πράξεων που εκδίδονται σε εκτέλεση υπουργικών αποφάσεων,

6. τις απαντήσεις σε αιτήματα πολιτών και οργανώσεων επί θεμάτων για τα οποία έχει απαντήσει ή λάβει θέση η πολιτική ηγεσία,

7. τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων, το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων που υπάγονται σ' αυτούς και την έκδοση σχετικών οδηγιών, καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους,

8. την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης τους και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα,

9. την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα, καθώς και άλλες Διευθύνσεις του Υπουργείου,

10. την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων για την εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας και των οδηγιών και εγκυκλίων που εκδίδει το Υπουργείο Οικονομικών και το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους,

11. την έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών με τις οποίες παρέχονται ερμηνευτικές πληροφορίες και οδηγίες στο πλαίσιο της ακολουθούμενης πρακτικής και νομολογίας,

12. την παραπομπή θεμάτων σε άλλες δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη,

13. την παροχή στατιστικών στοιχείων,

14. τις πράξεις για τη θέση εγγράφων στο αρχείο,

15. τα έγγραφα με τα οποία διαβιβάζονται στις αρμόδιες Υπηρεσίες αναφορές φορέων ή πολιτών που υποβλήθηκαν αναρμόδια στο Υπουργείο,

16. τη διαβίβαση εγγράφων από Διεύθυνση σε Διεύθυνση,

17. την υπογραφή των ακριβών αντιγράφων των εγγράφων που εκδίδονται από τις Διευθύνσεις των οποίων προΐστανται,

18. την υπογραφή των ακριβών αντιγράφων των εγγράφων που εκδίδονται από τις Διευθύνσεις που προΐστανται και απευθύνονται στο Γ.Λ.Κ. και στις Υ.Δ.Ε.,

19. τις εκθέσεις απόψεων και θέσεων επί θεμάτων των Διευθύνσεων στο Συμβούλιο της Επικρατείας ή άλλο αρμόδιο διοικητικό δικαστήριο για προσφυγές, αγωγές, αιτήσεις ακύρωσης διοικητικών πράξεων, καθώς και παροχή σχετικών στοιχείων,

20. το χαρακτηρισμό πιστώσεων δεκτικών έκδοσης ενταλμάτων πληρωμής των Φορέων Κοινωνικής Πολιτικής, Πρόνοιας και Κοινωνικής Ασφάλισης και λοιπών Φορέων,

21. την έγκριση χορήγησης ή μη αντιγράφων εγγράφων από το τηρούμενο στη Διεύθυνση Αρχείο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 2690/1999 (Α΄ 45), όπως κάθε φορά ισχύει, και των άρθρων 4 και 5 του Ν. 3448/2006 (Α΄ 57) όπως κάθε φορά ισχύει, καθώς και την έγκριση χορήγησης αντιγράφων των εγγράφων αυτών, συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τα οποία περιέχουν απλά προσωπικά δεδομένα ή έχουν χαρακτηρισθεί ως εμπιστευτικά.

Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου προσυπογράφουν τα έγγραφα του τομέα ευθύνης τους, τα οποία υπογράφονται από τα υπερκείμενα αυτών όργανα.

Β. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την έκδοση αποφάσεων μεταφοράς πίστωσης από έναν κωδικό αριθμό σε άλλον κωδικό αριθμό, μέχρι του ποσού των 100.000 ευρώ, του Τακτικού Προϋπολογισμού του Υπουργείου κατά Κ.Α.Ε., συμπεριλαμβανομένων και του Π.Δ.Ε. (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

2. την έκδοση αποφάσεων εγγραφής ή αύξησης πιστώσεων στον Προϋπολογισμό του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220,33-210) και των με ισόποσο μείωση άλλων πιστώσεων της ίδιας μείζονος κατηγορίας μέχρι του ποσού των 100.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε.,

3. την εισήγηση στο Γ.Λ.Κ. για την εγγραφή προβλέψεων θέσεων σε περιπτώσεις διορισμού, μετάταξης ή απόσπασης ασχέτως ποσού, καθώς και την αυξομείωση θέσεων προσωπικού,

4. την τροποποίηση του Π.Δ.Ε. για ποσά μέχρι 200.000 ευρώ κατά έργο,

5. την πρόταση στο Υπουργείο Οικονομικών για έγκριση πίστωσης για διορισμούς, προαγωγές, μεταθέσεις, μετατάξεις και λοιπές μεταβολές του προσωπικού,

6. τα αιτήματα στο Γ.Λ.Κ. για αύξηση των διαθέσιμων ποσοστών πιστώσεων από τον τακτικό προϋπολογισμό,

7. την πρόταση στο Γ.Λ.Κ. για εγγραφή και μεταφορά πιστώσεων που απορρέουν από δικαστικές αποφάσεις και από άλλες υποχρεώσεις, ανεξαρτήτως ποσού,

8. την πρόταση στο Γ.Λ.Κ. για κατανομή κατά Κ.Α.Ε. του εσόδου που προέρχεται από το 20% που προβλέπεται

στην παρ. 4 του άρθρου 14 του Ν. 3996/2011 (Α΄170), ανεξαρτήτως ποσού,

9. τις προτάσεις προς το Γ.Λ.Κ. μεταφοράς πιστώσεων από έναν κωδικό σε άλλον κωδικό αριθμό, εντός της ίδιας κατηγορίας ή διαφορετικών ειδικών φορέων και υποκατηγοριών για ποσά μέχρι 100.000 ευρώ κατά Κ.ΑΕ.,

10. τα έγγραφα προς τους εποπτευόμενους φορείς για την παροχή εκ μέρους τους, των στοιχείων που απαιτούνται για την σύνταξη των δημοσιονομικών αναφορών και εκθέσεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης προς το Υπουργείο Οικονομικών, την Ελληνική Στατιστική Αρχή και προς κάθε άλλο αρμόδιο από το νόμο φορέα,

11. τις προτάσεις προς το Γ.Λ.Κ. για μεταφορά πιστώσεων μέχρι του ποσού των 100.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), μεταξύ του αυτού ειδικού φορέα αλλά και από έναν ειδικό φορέα σε άλλον, του Προϋπολογισμού του Υπουργείου,

12. τις προτάσεις προς το Γ.Λ.Κ. για διάθεση πιστώσεων από τις πιστώσεις του Γ.Λ.Κ. μέχρι του ποσού των 100.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. καθώς και την αύξηση του ποσοστού διάθεσης αυτών,

13. την έκδοση αποφάσεων για μεταφορά πιστώσεων σε άλλους φορείς, εκτός των φορέων 33-110, 33-120, 33-210, 33-220, για ποσά κατά Κ.Α.Ε. και κατά περίπτωση μέχρι 100.000 ευρώ.

Γ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικής Εποπτείας και Επιθεώρησης Νομικών Προσώπων, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την έγκριση τροποποίησης των προϋπολογισμών των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α, καθώς και την απόφαση έγκρισης χαρακτηρισμού χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, επιτροπικών ενταλμάτων και παγίων προκαταβολών, εφόσον σ' όλες τις παραπάνω περιπτώσεις το ποσό κατά ΚΑΕ ή η δαπάνη είναι μέχρι 100.000 ευρώ, και εφόσον δεν μεταβάλλεται το οικονομικό αποτέλεσμα του εγκριθέντος προϋπολογισμού,

2. τις οδηγίες προς τους εποπτευόμενους οργανισμούς, Ν.Π.Δ..Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., καθώς και προς το Μ.Τ.Π.Υ., την Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και την Ε.Α.Α., για την εφαρμογή του Κεντρικού Λογιστικού Σχεδίου, καθώς και για την Οικονομική Οργάνωση και Λογιστική Λειτουργία αυτών,

3. την έγκριση και τροποποίηση παγίων προκαταβολών Φορέων Κοινωνικής Πολιτικής, Πρόνοιας και Κοινωνικής Ασφάλισης από του ποσού των 10.001 ευρώ,

4. τα έγγραφα προς τους εποπτευόμενους φορείς, για την παροχή στοιχείων αναφορικά με την εκτέλεση του προϋπολογισμού τους, για την άσκηση του προβλεπόμενου ελεγκτικού και εποπτικού έργου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών.

Δ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης και Υπηρεσιών, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την έγκριση παγίων προκαταβολών,

2. την εντολή πληρωμής μισθών και άλλων αποδοχών και λοιπών αποζημιώσεων των υπαλλήλων του Υπουργείου και την εκκαθάριση αυτών,

3. την έκδοση καταλογιστικών πράξεων για περικοπές αποδοχών που απορρέουν από την εφαρμογή νόμων, συμβάσεων κλπ.,

4. την παρακολούθηση εφαρμογής του Π.Δ.Ε.,

5. την έγκριση και την τροποποίηση παγίων προκαταβολών του Υπουργείου από το ποσό των 10.001 ευρώ,

6. την πρόταση προς τη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών για τροποποίηση του Π.Δ.Ε. ανεξαρτήτως ποσού,

7. την πρόταση έγκρισης χρηματοδότησης των Σ.Α.Ε. και Σ.Α.Μ. του Π.Δ.Ε. του Υπουργείου για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης μέχρι 200.000 ευρώ κατά έργο,

8. την έκδοση απόφασης κατανομής χρηματοδότησης των ενταγμένων έργων στο Π.Δ.Ε. του Υπουργείου για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης μέχρι 200.000 ευρώ κατά έργο,

9. το αίτημα χρηματοδότησης και κατανομής χρηματοδότησης συγχρηματοδοτούμενων από Κοινοτικούς πόρους και άλλες πηγές χρηματοδότησης έργων ενταγμένων στο Π.Δ.Ε. για ποσό ανά κωδικό έργου/μελέτης μέχρι 100.000 ευρώ,

10. τις εντολές πληρωμής έργων του Π.Δ.Ε., τόσο για τις άμεσες πληρωμές για την εκτέλεση έργων όσο και για τις πληρωμές με τις οποίες μεταφέρεται χρηματοδότηση με τη μορφή χρηματοδότησης (έμμεσες) για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου σε νομικά πρόσωπα, σύμφωνα με το άρθρο 8 του Ν.4242/2014, (Α΄ 50) και του άρθρου 79 του Ν.4270/2014 (Α΄ 143), μέχρι του ποσού των 100.000 ευρώ για κάθε περίπτωση,

11. την υπογραφή εντολών προς τους υπολόγους και τους υπευθύνους λογαριασμών και την Τράπεζα της Ελλάδος για την καταβολή δαπανών από τα χρηματικά εντάλματα Προπληρωμής που έχουν εκδοθεί στο όνομά τους μέχρι του ποσού των 100.000 ευρώ,

12. την έκδοση συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων δαπανών δημοσίων επενδύσεων, μέχρι του ποσού των 200.000 ευρώ,

13. τα έγγραφα προς τις Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων για την παροχή στοιχείων αναφορικά με τα έργα που χρηματοδοτούνται από το Π.Δ.Ε. του Υπουργείου,

14. τα έγγραφα προς τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου για την παροχή στοιχείων, αναφορικά με τα έργα που χρηματοδοτούνται από το Π.Δ.Ε. του Υπουργείου και υλοποιούνται από αυτούς,

15. την έκδοση αποφάσεων ανάληψης υποχρεώσεων μέχρι του ποσού των 50.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

16. την έκδοση αποφάσεων αναγνώρισης, έγκρισης και εκκαθάρισης δαπανών και διάθεσης πιστώσεων για τη σύναψη συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, προμηθειών και έργων, μέχρι του ποσού των 30.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε., του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

17. την έκδοση αποφάσεων αναγνώρισης, έγκρισης και εκκαθάρισης δαπανών και διάθεσης πιστώσεων, έκδοση και παράταση του χρόνου απόδοσης των χρηματικών ενταλμάτων του Κρατικού Προϋπολογισμού μέχρι του ποσού των 30.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

18. την έκδοση αποφάσεων έγκρισης και έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, παγίων προκαταβολών και επιτροπικών ενταλμάτων, του Κρατικού Προϋπολογισμού του Υπουργείου, (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), μέχρι του ποσού των 30.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε.,

19. την έκδοση αποφάσεων μεταβίβασης πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες με επιτροπικά εντάλματα ανεξαρτήτως ποσού,

20. τις αποφάσεις για μεταφορά πιστώσεων σε άλλους φορείς για την κάλυψη δαπανών που πραγματοποιούνται για λογαριασμό του ίδιου φορέα, μέχρι του ποσού των 100.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. και κατά περίπτωση,

21. την έκδοση απόφασης εκκαθάρισης των εφάπαξ αποζημιώσεων του Ν. 103/1975 για ποσά μέχρι 30.000 ευρώ κατά περίπτωση και την μεταβίβαση των αντιστοίχων πιστώσεων,

22. τα αιτήματα προς την Υ.Δ.Ε. για τη μεταβίβαση πιστώσεων με Επιτροπικά εντάλματα, ανεξαρτήτως ποσού,

23. την έκδοση αποφάσεων εκκαθάρισης, έγκρισης δαπανών, αναγνώρισης δαπανών και διάθεσης πιστώσεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης μέχρι του ποσού των 30.000 ευρώ κατά περίπτωση ή κατά Κ.Α.Ε.,

24. τις καταστάσεις φορολογικών στοιχείων και τις βεβαιώσεις για φορολογική χρήση,

25. την κατάσταση πρόβλεψης μηνιαίων δαπανών προς το αρμόδιο όργανο για την τακτοποίηση δαπανών,

26. τα διαβιβαστικά και λοιπά έγγραφα προς το αρμόδιο για την ενταλματοποίηση και τακτοποίηση των δαπανών όργανο ανεξαρτήτως ποσού,

27. την πρόταση προς τη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών για την έκδοση αποφάσεων μεταφοράς πίστωσης από έναν κωδικό αριθμό σε άλλον κωδικό αριθμό εγγραφής ή αύξησης πιστώσεων ανεξαρτήτως ποσού κατά Κ.Α.Ε. και αύξησης των ποσοστών διάθεσης αυτών του προϋπολογισμού του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (φορείς 33-110, 33-120, 33-210, 33-220), καθώς και από ένα ειδικό φορέα σε άλλο ανεξαρτήτως ποσού και γενικά προτάσεις για την εκτέλεση του Προϋπολογισμού,

28. τις καταστάσεις δαπάνης προς το αρμόδιο για την ενταλματοποίηση και τακτοποίηση των δαπανών όργανο, μέχρι του ποσού των 100.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. για κάθε περίπτωση,

29. ο ορισμός των υπευθύνων λογαριασμών του Π.Δ.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 18 του Ν. 4242/2014, της παρ. 5 του άρθρου 7 του Ν. 2362/1995 και της παρ. 3 του άρθρου 79 του Ν. 4270/2014 και της κοινής υπουργικής απόφασης αριθ. 46274/2014 (ΦΕΚ Β΄ 2573/26-9-2014), όπως ισχύουν κάθε φορά,

30. η έκδοση απόφασης ορισμού και αντικατάστασης υπολόγων Χ.Ε.Π. ανεξαρτήτως ποσού καθώς και τις αποφάσεις ορισμού και αντικατάστασης υπολόγων έργων Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (φυσικά ή νομικά πρόσωπα),

31. ο ορισμός των υπαλλήλων που εξετάζουν τα δικαιολογητικά, εκκαθαρίζουν τη δαπάνη, καταρτίζουν την εντολή πληρωμής των δαπανών του συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων σύμφωνα με την κοινή υπουργική απόφαση αριθμ. 46274/22-9-2014 (ΦΕΚ Β΄ 2573/26-9-2014), όπως ισχύει κάθε φορά,

32. ο ορισμός των υπευθύνων λογαριασμών του Π.Δ.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 18 του Ν.4242/2014, της παρ.5 του άρθρου 7 του Ν.2362/1995 και της παρ.3 του άρθρου 79 του Ν.4270/2014 και της κοινής υπουργικής απόφασης αριθμ. 46274/2014 (ΦΕΚ Β΄ 2573/26-9-2014), όπως ισχύουν κάθε φορά,

33. η έκδοση αποφάσεων χρηματοδότησης-επιχορήγησης των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., και του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α., από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, για ποσά μέχρι 100.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε.

### Άρθρο 5
### Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Προϊσταμένους των Τμημάτων των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου.

Α. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου, μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τα έγγραφα προς Δημόσιες Αρχές ή Υπηρεσίες ή ιδιώτες με τα οποία παρέχονται ή ζητούνται πληροφορίες και στοιχεία απλού περιεχομένου,

2. τα έγγραφα με τα οποία ανακοινώνονται αποφάσεις που έχουν ληφθεί σε θέματα αρμοδιότητάς τους ή κοινοποιούνται προεδρικά διατάγματα ή άλλες πράξεις,

3. τα διαβιβαστικά ή υπομνηστικά έγγραφα και τα έγγραφα με τα οποία ενημερώνονται οι ενδιαφερόμενοι για την πορεία των υποθέσεών τους,

4. τους στατιστικούς πίνακες και λοιπά στοιχεία που εκδίδονται και επαναλαμβάνονται περιοδικά, εφόσον έχει καθοριστεί εφάπαξ ο τύπος, η μορφή, ο βαθμός ασφάλειας και οι αποδέκτες,

5. τις ενέργειες προπαρασκευαστικών πράξεων για υποθέσεις που εκκρεμούν,

6. την έκδοση πιστοποιητικών ή αντιγράφων γενικά, καθώς και βεβαιώσεων για θέματα που είναι δυνατό να βεβαιωθούν από στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία,

7. τα διαβιβαστικά έγγραφα, απλές ανακοινώσεις ή κοινοποιήσεις εγγράφων και αποφάσεων,

8. τα υπομνηστικά έγγραφα σε θέματα που δεν έχουν το γενικότερο ενδιαφέρον της Διεύθυνσης,

9. τις πράξεις για θέση εγγράφων στο Αρχείο,

10. τις αποφάσεις καθορισμού στόχων για τους υπαλλήλους που υπάγονται στο Τμήμα.

Β. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Οικονομικής Οργάνωσης και Προϋπολογισμού Φορέων Κοινωνικής Πολιτικής και Πρόνοιας της Διεύθυνσης Οικονομικής Εποπτείας και Επιθεώρησης Νομικών Προσώπων, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την τροποποίηση παγίων προκαταβολών των Εποπτευόμενων Οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. και των Φορέων Κοινωνικής Πολιτικής και Πρόνοιας, μέχρι συνολικού ποσού 10.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε.,

2. το χαρακτηρισμό πιστώσεων δεκτικών έκδοσης ενταλμάτων πληρωμής των Εποπτευόμενων Οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. και των Φορέων Κοινωνικής Πολιτικής και Πρόνοιας.

Γ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Οικονομικής Οργάνωσης και Προϋπολογισμού Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης της Διεύθυνσης Οικονομικής Εποπτείας και Επιθεώρησης Νομικών Προσώπων, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για το κάτωθι θέμα:

1. την τροποποίηση παγίων προκαταβολών των εποπτευομένων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ και των Φ.Κ.Α., του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. κα ιτης Ε.Α.Α. μέχρι του συνολικού ποσού των 10.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε.

2. το χαρακτηρισμό πιστώσεων δεκτικών έκδοσης ενταλμάτων πληρωμής των εποπτευόμενων οργανισμών, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. και των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης, του Μ.Τ.Π.Υ., της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. και της Ε.Α.Α.

Δ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκτέλεσης Προϋπολογισμού και Ελέγχου Δαπανών της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης και Υπηρεσιών, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την έγκριση και τροποποίηση παγίων προκαταβολών του Υπουργείου μέχρι του ποσού των 10.000 ευρώ,

2. την υποβολή καταστάσεων, δηλώσεων, φορολογικών στοιχείων και βεβαιώσεων για φορολογική χρήση στις Δ.Ο.Υ., στο Γ.Λ.Κ., στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων (Taxisnet) κ.λπ.

Ε. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εφαρμογής Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης και Υπηρεσιών, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την τήρηση Μητρώου Δεσμεύσεων του Π.Δ.Ε. και την αποστολή των μηνιαίων καταστάσεων και δημοσιονομικών αναφορών στο Τμήμα Δημοσιονομικών Αναλύσεων και Αναφορών για τη μηνιαία ενημέρωση του Γ.Λ.Κ. μέσω του Portal,

2. την παρακολούθηση μέσω του Διαχειριστή Οφειλών Δημοσίων Επενδύσεων στο Πληροφοριακό Σύστημα Παρακολούθησης Οφειλών Δημοσίων Επενδύσεων (Π.ΣΥ.Π.Ο.Δ.Ε.) των απλήρωτων υποχρεώσεων και ληξιπρόθεσμων οφειλών των έργων και την αποστολή στο Τμήμα Δημοσιονομικών Αναλύσεων και Αναφορών για τη μηνιαία ενημέρωση του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας,

3. τη διαχείριση των χρηματορροών του Π.Δ.Ε. και την παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης και εφαρμογής αυτού.

ΣΤ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Μισθοδοσίας της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης και Υπηρεσιών, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τις εξουσιοδοτήσεις προς τις Δ.Ο.Υ. για την εξόφληση ή είσπραξη χρηματικών ενταλμάτων και βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής των δικαιούχων,

2. τα έγγραφα παροχής στοιχείων για πρόβλεψη δαπανών του Τμήματος,

3. τις βεβαιώσεις ασφαλιστικών εισφορών του προσωπικού προς τους οικείους ασφαλιστικούς φορείς,

4. τις βεβαιώσεις αποδοχών όλων των κατηγοριών προσωπικού, για φορολογική ή κάθε άλλη νόμιμη χρήση,

5. τα έγγραφα αποστολής μηνιαίων μισθοδοτικών καταστάσεων και δικαιολογητικών προς το Ελεγκτικό Συνέδριο,

6. τα έγγραφα με τα οποία αναζητούνται από τα Ασφαλιστικά Ταμεία των υπαλλήλων κρατήσεις αποδοχών και εισφορές που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως,

7. τη βεβαίωση μηνιαίων αποδοχών των υπόχρεων για την υποβολή των υπευθύνων δηλώσεων του Ν. 1256/1982, όπως κάθε φορά ισχύει, στο Ελεγκτικό Συνέδριο,

8. την αποστολή βεβαιώσεων αποδοχών της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομικών.

Ζ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκκαθάρισης των Δαπανών του Π.Δ.Ε. της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης και Υπηρεσιών μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την αποστολή των δικαιολογητικών πληρωμής στην Υ.Δ.Ε. για την έκδοση ισόποσων συμψηφιστικών Χ.Ε.Π. προς τακτοποίηση των υπολόγων - διαχειριστών των έργων και των υπευθύνων λογαριασμών,

2. τον έλεγχο των δικαιολογητικών και την εκκαθάριση των πληρωμών των έργων του Π.Δ.Ε. από τους υπολόγους - διαχειριστές και τους υπευθύνους λογαριασμών,

3. τη διαχείριση και την παρακολούθηση των πράξεων που αναλαμβάνει το Υπουργείο στο πλαίσιο της Διαχειριστικής Επάρκειας που διαθέτει σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις, μετά την κατακύρωση των σχετικών διαγωνισμών, αναθέσεων και συμβάσεων,

4. την εκπαίδευση και την ενημέρωση των υπολόγων - διαχειριστών των έργων του Π.Δ.Ε. σχετικά με τις διαδικασίες πληρωμής,

5. την αποστολή των φορολογικών στοιχείων του Υπουργείου σε συνεργασία με τον εκπρόσωπο του Υπουργείου μέσω taxisnet και την απόδοση των παρακρατούμενων φόρων που αφορούν πληρωμές του Π.Δ.Ε. στην Τράπεζα της Ελλάδας,

6. την εκκαθάριση των δαπανών του Τμήματος και την αποστολή των δικαιολογητικών πληρωμής αυτών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

Άρθρο 6

Στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Υποστήριξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υπηρεσιών, Προμηθειών Μέριμνας και Τεχνικών Έργων, Διεθνών Σχέσεων της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και οι κατωτέρω διοικητικές πράξεις και ενέργειες, πλην των εξαιρουμένων στα άρθρα 7 και 8 της παρούσης:

1. η έκδοση Εγκυκλίων και Οδηγιών, με τις οποίες παρέχονται ερμηνευτικές πληροφορίες και οδηγίες στο πλαίσιο της ακολουθούμενης πρακτικής και νομολογίας,

2. οι απαντήσεις σε αιτήματα επανεξέτασης αιτήσεων, υπομνημάτων, αναφορών, παραπόνων και καταγγελιών πολιτών κατά πράξεων ή παραλείψεων των οργάνων των Υπηρεσιών του Υπουργείου,

3. τα έγγραφα που απευθύνονται σε συναρμόδια Υπουργεία, στη ΜΕΑ/Ε.Ε. ή άλλους εθνικούς εκπροσωπευτικούς μας φορείς, σε διεθνείς οργανισμούς ή ξένες ομόλογες Διοικήσεις, εφόσον διατυπώνονται θέσεις ή εκτιμήσεις ή δίδονται οδηγίες ή απαντήσεις επί θεμάτων γενικότερου ενδιαφέροντος, στο πλαίσιο της Κυβερνητικής πολιτικής και, εφόσον, λόγω εξαιρετικής ειδικής διαδικασίας, εθιμοτυπίας ή πρωτοκόλλου, πρέπει να υπογραφούν από το Γενικό Γραμματέα,

4. όλα τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων,

5. η τοποθέτηση, μετακίνηση και μετάθεση Προϊσταμένων Τμημάτων, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παρ.1 του άρθρου 1 της αριθ. Υ147/2015 απόφασης του Πρωθυπουργού,

6. η χορήγηση άδειας άνευ αποδοχών για όλους τους υπαλλήλους του Υπουργείου και του Σ.ΕΠ.Ε.,

7. τα έγγραφα με τα οποία ζητείται η υπόδειξη εκπροσώπων άλλων φορέων προκειμένου να οριστούν μέλη συλλογικών οργάνων που συνιστώνται και συγκροτούνται από το Υπουργείο,

8. η χορήγηση αδειών στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων,

9. οι αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.ΕΠ.Ε για συμμετοχή σε προγράμματα επιμόρφωσης, συνέδρια κ.λπ.,

10. οι αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας των Προϊσταμένων Τμημάτων και των υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου,

11. η έγκριση εγκατάστασης και μεταφοράς τηλεφωνικών συνδέσεων στους Ασφαλιστικούς Οργανισμούς,

12. η έκδοση αποφάσεων για έγκριση άρσης φραγής ή φραγής τηλεφωνικών συνδέσεων, εσωτερικού και διεθνούς δικτύου,

13. η έκδοση αποφάσεων χορήγησης - σύνδεσης και ορισμού τελών συσκευών κινητής τηλεφωνίας,

14. οι αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό και εξωτερικό των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων, των Προϊσταμένων Διευθύνσεων (συμπεριλαμβανομένων του Σ.ΕΠ.Ε), καθώς και των Προϊσταμένων Τμημάτων της Υπηρεσίας Ειδικών Επιθεωρητών,

15. οι αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό και στο εξωτερικό των Ειδικών Συμβούλων - Συνεργατών, μετακλητών και αποσπασμένων υπαλλήλων στα Γραφεία του Υπουργού, Υφυπουργών, Γενικών Γραμματέων και του Ειδικού Γραμματέα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε.), καθώς και λοιπών εκπροσώπων του Υπουργείου,

16. η έγκριση συμμετοχής υπαλλήλων σε προγράμματα επιμόρφωσης στο εξωτερικό,

17. η κατάρτιση Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών, καθώς και η πρόταση προς το Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας για τη χορήγηση εξουσιοδότησης πραγματοποίησης προμηθειών,

18. η έγκριση προμήθειας αυτοκινήτων από το ελεύθερο εμπόριο,

19. η έγκριση προκηρύξεων, τευχών διαγωνισμών, πρακτικών επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών, εντολών προμηθειών, εκτέλεσης έργων και η υπογραφή συμβάσεων, καθώς και κάθε σχετικής με το θέμα απόφασης για έργα που χρηματοδοτούνται από το Π.Δ.Ε. και τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), έως του ποσού των 50.000 ευρώ,

20. η έγκριση πρακτικών των επιτροπών αξιολόγησης διαγωνισμού ενστάσεων και παραλαβής έργων που χρηματοδοτούνται από το Π.Δ.Ε. και τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Υπουργείου (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210), έως του ποσού των 50.000 ευρώ, καθώς και η έγκριση σχεδίων απόφασης υλοποίησης έργων με ίδια μέσα συγχρηματοδοτούμενων έργων που αναλαμβάνει το Υπουργείο (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

21. η έκδοση αποφάσεων έγκρισης για να ακολουθηθούν οι διαδικασίες των αναθέσεων του π.δ/τος 118/2007, καθώς και κάθε σχετικής με το θέμα απόφασης σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2286/1995 για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη ανέρχεται έως του ποσού των 50.000 ευρώ, για έργα- προμήθειες που αναλαμβάνει το Υπουργείο, (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

22. τα ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο,

23. η έκδοση αποφάσεων έγκρισης προϋπολογιζόμενης δαπάνης και ανάθεσης για παροχή υπηρεσιών, προμηθειών και έργων από του ποσού των 50.001 ευρώ μέχρι 200.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. και κατά περίπτωση (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210).

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου προσυπογράφει όλα τα έγγραφα που υπογράφονται από τον Υπουργό και τα οποία προέρχονται από τις υπαγόμενες σε αυτόν υπηρεσίες του Υπουργείου.

Άρθρο 7

Από τις αρμοδιότητες που ανήκουν στις αναφερόμενες στο άρθρο 6 Διευθύνσεις εξαιρούνται και παραμένουν στον Υπουργό:

Α. Διεύθυνση Υποστήριξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υπηρεσιών:

1. ο διορισμός, η σύνθεση, συγκρότηση και ανασύνθεση των Διοικήσεων, των Διοικητικών Συμβουλίων, των Νομικών Προσώπων, Οργανισμών, Ιδρυμάτων που εποπτεύονται από το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, καθώς και η συγκρότηση και ο ορισμός μελών όλων των συμβουλίων, επιτροπών, ομάδων εργασίας, υπηρεσιακών συμβουλίων και όλων των λοιπών συλλογικών οργάνων του Υπουργείου, με την επιφύλαξη των διατάξεων της περ. η΄ του άρθρου 2 της αριθ. Υ147/2015 απόφασης του Πρωθυπουργού,

2. όλα τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων,

3. η τοποθέτηση, μετακίνηση και μετάθεση Προϊσταμένων αυτοτελών Τμημάτων και Διευθύνσεων, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παρ.1 του άρθρου 1 της αριθ. Υ147/2015 απόφασης του Πρωθυπουργού,

4. ο ορισμός υπαλλήλων ως εκπροσώπων του Υπουργείου σε συλλογικά όργανα και λοιπά άλλων φορέων στο εσωτερικό και εξωτερικό,

5. η απόφαση για απονομή ηθικών αμοιβών,

6. ο προγραμματισμός για την πρόσληψη προσωπικού στο Υπουργείο και στους εποπτευόμενους φορείς,

7. οι διαδικασίες για την πρόσληψη εκπαιδευτικών στον Ο.Α.Ε.Δ.,

8. ο καθορισμός κριτηρίων επιλογής για την πρόσληψη του Εκπαιδευτικού Προσωπικού του Ο.Α.Ε.Δ. (άρθρο 3 παρ.2 του Ν. 2336/1995),

9. η έγκριση αποφάσεων του Διοικητή του Ο.Α.Ε.Δ. για παράλληλη άσκηση αρμοδιοτήτων του από τους Αντιπροέδρους, τα μέλη του Δ.Σ., τους ανώτερους υπαλλήλους και προϊσταμένους Υπηρεσιών του Οργανισμού (άρθρο 4, παρ. 3 Ν. 2956/2001),

10. οι αποφάσεις κατανομής θέσεων προσωπικού, ανά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, σε οργανικές μονάδες

του Υπουργείου, σύμφωνα με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παρ. 4 του άρθρου 54 του Ν. 4178/2013 (Α΄ 174) όπως κάθε φορά ισχύει.

Β. Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων:

1. οι διμερείς συμφωνίες και τα πρωτόκολλα συνεργασιών,

2. οι απαντήσεις της χώρας μας σε καταγγελίες και παρατηρήσεις συνδικαλιστικών οργανώσεων για παραβίαση Διεθνών Συμβάσεων Εργασίας,

3. η συγκρότηση της εθνικής αντιπροσωπείας για την τριμερή συμμετοχή της χώρας μας στην ετήσια Διεθνή Συνδιάσκεψη Εργασίας,

4. η εκπροσώπηση του Υπουργείου στους Διεθνείς Οργανισμούς, καθώς επίσης και η εν γένει προβολή, επικοινωνία και προώθηση του έργου του Υπουργείου σε όλους τους τομείς,

5. οι εκθέσεις για την εφαρμογή των διεθνών κειμένων, τα οποία έχει κυρώσει η χώρα μας.

Γ. Δ/νση Προμηθειών, Μέριμνας και Τεχνικών Έργων

1. η έκδοση αποφάσεων και εντολών για εκτέλεση έργων ή προμηθειών για διενέργεια διαγωνισμών, η έκδοση αποφάσεων κατακύρωσης αποτελεσμάτων διαγωνισμών και η υπογραφή των συμβάσεων που συνάπτονται από του ποσού των 50.001 ευρώ και πάνω, που αναλαμβάνει το Υπουργείο, (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210),

2. η έκδοση αποφάσεων προκήρυξης δημόσιων διαγωνισμών προμηθειών, υπηρεσιών και έργων, η κατακύρωση αποτελεσμάτων διαγωνισμών και η υπογραφή αντίστοιχων συμβάσεων καθώς και κάθε σχετικής με το θέμα απόφασης για τις περιπτώσεις που η σχετική δαπάνη ανέρχεται από του ποσού των 50.001 ευρώ και πάνω, για έργα, προμήθειες, υπηρεσίες που καλύπτονται από τον τακτικό προϋπολογισμό (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210) ή το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου.

Άρθρο 8

Εξαιρούνται επίσης και παραμένουν στον Υπουργό και οι κάτωθι αρμοδιότητες:

1. η πρόταση για την έκδοση ατομικών και κανονιστικών διαταγμάτων, η πρόταση για την έκδοση διαταγμάτων και η έκδοση πράξεων από κοινού με άλλους Υπουργούς, Αναπληρωτές Υπουργούς και Υφυπουργούς,

2. η υποβολή ερωτημάτων προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους,

3. η αποδοχή των γνωμοδοτήσεων του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους και του Νομικού Συμβούλου του Υπουργείου και η παραπομπή στην Ολομέλεια του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους των γνωμοδοτήσεων των Τμημάτων του Ν.Σ.Κ.,

4. η άρση διαφωνίας του Κυβερνητικού Επιτρόπου σε αποφάσεις των Διοικητικών Συμβουλίων, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παρ.1 του άρθρου 1 της αριθ. Υ147/2015 απόφασης του Πρωθυπουργού.

Άρθρο 9

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Εργασίας και Ένταξης στην Απασχόληση του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

Α. Στους Προϊσταμένους των Γενικών Διευθύνσεων Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Εργασίας και Ένταξης στην Απασχόληση (κατά το μέρος που αφορά το Τμήμα Πολιτικών Απασχόλησης της Διεύθυνσης Απασχόλησης), μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων που υπάγονται σ' αυτούς, καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους,

2. την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης τους και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα,

3. την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα,

4. την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων για την εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας,

5. τις απαντήσεις σε αιτήματα πολιτών, σωματείων κ.λπ. αρμοδιότητας περισσότερων Διευθύνσεων που αφορούν τον τομέα ευθύνης τους,

6. την παραπομπή θεμάτων σε άλλες δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη,

7. τα έγγραφα αρμοδιότητος προϊσταμένων Διεύθυνσης αν στη σύνταξη τους συμπράττουν περισσότερες Διευθύνσεις τις ιδίας Γενικής Διεύθυνσης,

8. την έγκριση χορήγησης ή μη αντιγράφων εγγράφων από το τηρούμενο στη Γενική Διεύθυνση Αρχείο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 2690/1999 (Α΄ 45), όπως κάθε φορά ισχύει, και των άρθρων 4 και 5 του Ν. 3448/2006 (Α΄ 57) όπως κάθε φορά ισχύει, καθώς και την έγκριση χορήγησης αντιγράφων των εγγράφων αυτών, συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τα οποία περιέχουν απλά προσωπικά δεδομένα ή έχουν χαρακτηρισθεί ως εμπιστευτικά.

Οι προϊστάμενοι των Γενικών Διευθύνσεων προσυπογράφουν τα έγγραφα του τομέα ευθύνης τους, τα οποία υπογράφονται από τα υπερκείμενα αυτών όργανα.

Β. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α. του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

α) Από τη Διεύθυνση Υποστήριξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υπηρεσιών:

1. τις μονιμοποιήσεις των νεοδιοριζομένων υπαλλήλων λόγω συμπληρώσεως διετίας,

2. των αδειών στους προϊσταμένους των Διευθύνσεων των Γενικών Διευθύνσεων του Υπουργείου,

3. την κύρωση πινάκων προακτέων,

4. την έγκριση συμμετοχής υπαλλήλων σε προγράμματα επιμόρφωσης στο εσωτερικό.

β) Από τη Διεύθυνση Προμηθειών Μέριμνας και Τεχνικών Έργων

1. η έκδοση αποφάσεων έγκρισης προϋπολογιζόμενης δαπάνης και ανάθεσης για παροχή υπηρεσιών, προμηθειών και έργων από του ποσού των 30.001 ευρώ έως και του ποσού των 50.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. και κατά περίπτωση (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210).

Άρθρο 10

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων σε Προϊσταμένους Διευθύνσεων.

Α. Στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων Υποστήριξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υπηρεσιών, Ηλεκτρονι-

κής Διακυβέρνησης, Προμηθειών, Μέριμνας και Τεχνικών Έργων, Διεθνών Σχέσεων, Απασχόλησης (κατά το μέρος που αφορά το Τμήμα Πολιτικών Απασχόλησης) μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τα έγγραφα, οδηγίες ή αποφάσεις που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης, τις ετήσιες απολογιστικές εκθέσεις και τις αποφάσεις στοχοθεσίας,

2. τα έγγραφα με τα οποία παρέχονται πληροφορίες σε αναφορές υπηρεσιών και ιδιωτών,

3. τα έγγραφα προς Δημόσιες Αρχές, με τα οποία παρέχονται ή ζητούνται πληροφορίες και στοιχεία,

4. τις βεβαιώσεις και πιστοποιητικά σε θέματα που μπορούν σύμφωνα με το νόμο να βεβαιωθούν από τα τηρούμενα στην Υπηρεσία στοιχεία,

5. τα έγγραφα με τα οποία αποστέλλονται στο Συμβούλιο της Επικρατείας ή στα αρμόδια Διοικητικά Δικαστήρια στοιχεία ή πληροφορίες για αιτήσεις ακυρώσεων που αφορούν τη Διεύθυνσή τους και τα οποία προσυπογράφονται από το Νομικό Σύμβουλο του Υπουργείου,

6. την υπογραφή εγγράφων και πράξεων που εκδίδονται σε εκτέλεση υπουργικών αποφάσεων,

7. τις απαντήσεις σε αιτήματα πολιτών και οργανώσεων επί θεμάτων για τα οποία έχει απαντήσει ή λάβει θέση η πολιτική ηγεσία,

8. την έγκριση χορήγησης ή μη αντιγράφων εγγράφων από το τηρούμενο στη Διεύθυνση Αρχείο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 2690/1999 (Α΄ 45), όπως κάθε φορά ισχύει, και των άρθρων 4 και 5 του Ν. 3448/2006 (Α΄ 57) όπως κάθε φορά ισχύει, καθώς και έγκριση χορήγησης αντιγράφων των εγγράφων αυτών, συμπεριλαμβανομένης και της έγκρισης γνωστοποίησης διοικητικών εγγράφων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τα οποία περιέχουν απλά προσωπικά δεδομένα ή έχουν χαρακτηρισθεί ως εμπιστευτικά.

Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων προσυπογράφουν τα έγγραφα του τομέα ευθύνης τους, τα οποία υπογράφονται από τα υπερκείμενα αυτών όργανα.

Β. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Υποστήριξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υπηρεσιών, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τα έγγραφα με τα οποία κοινοποιούνται κάθε χρόνο οι καταστάσεις υπαλλήλων του άρθρου 88 του Ν. 3528/2007,

2. τα έγγραφα ανακοινώσεων διορισμού στα Γραφεία του Υπουργού, των Υφυπουργών, των Γενικών Γραμματέων του Υπουργείου και του Ειδικού Γραμματέα του Σ.ΕΠ.Ε., καθώς και τις αποφάσεις χορήγησης επιδομάτων και αδειών (μητρότητας, ανατροφής, αναρρωτικών αδειών) σε μετακλητούς υπαλλήλους όλων των βαθμών,

3. τη χορήγηση κανονικής άδειας, αδειών διευκολύνσεων, αναρρωτικών αδειών και ειδικών αδειών στους προϊσταμένους Τμημάτων του Υπουργείου,

4. την υπογραφή εγγράφων που απευθύνονται στα Δικαστήρια επί προσφυγών και αγωγών των υπαλλήλων του Υπουργείου,

5. την αντίκρουση των αιτήσεων ακυρώσεως, των προσφυγών, που ασκούνται προς το Διοικητικό Εφετείο ή το Συμβούλιο της Επικρατείας για θέματα προσωπικού,

6. τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως καθώς και τις εντολές για τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως Προεδρικών Διαταγμάτων, Αποφάσεων και λοιπών πράξεων,

7. την επικύρωση του γνήσιου της υπογραφής των υπαλλήλων του Υπουργείου, των αποσπασμένων σ' αυτό, καθώς και των πολιτών.

Γ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Προμηθειών, Μέριμνας και Τεχνικών Έργων μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τη μίσθωση μεταφορικών μέσων δημόσιας χρήσης,

2. την εντολή επισκευής μηχανημάτων, επίπλων κ.λπ. του Υπουργείου μέχρι του ποσού που κάθε φορά ισχύει για προμήθεια ειδών χωρίς διαγωνισμό,

3. τα διαβιβαστικά έγγραφα προς τις Επιτροπές διενέργειας διαγωνισμών για την αξιολόγηση προσφορών και προς τις Επιτροπές Παραλαβής,

4. τις αποφάσεις ορισμού υπολόγων διαχειριστών υλικών, εκτός της περίπτωσης που με την απόφαση αυτή ορίζονται άλλα όργανα,

5. την υπογραφή εντολών χορήγησης υλικών για τις ανάγκες Υπηρεσιών του Υπουργείου,

6. την έκδοση αποφάσεων έγκρισης προϋπολογιζόμενης δαπάνης και ανάθεσης για παροχή υπηρεσιών, προμηθειών και έργων μέχρι του ποσού των 30.000 ευρώ κατά Κ.Α.Ε. και κατά περίπτωση (φορείς 33-110, 33-120, 33-220, 33-210)

7. τις εντολές προς τους Οργανισμούς Κοινής Ωφέλειας (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΥΔΑΠ κ.λπ.) για έγκριση σύνδεσης ή διακοπής αυτής, των υπηρεσιών του Υπουργείου και η έκδοση αποφάσεων έγκρισης δαπανών αυτών.

### Άρθρο 11
### Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων σε Προϊσταμένους Τμημάτων.

Α. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, στον προϊστάμενο του Τμήματος Πολιτικών Απασχόλησης της Διεύθυνσης Απασχόλησης και στους προϊσταμένους των Αυτοτελών Τμημάτων του Υπουργείου μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τα έγγραφα προς Δημόσιες Αρχές ή Υπηρεσίες ή ιδιώτες με τα οποία παρέχονται ή ζητούνται πληροφορίες και στοιχεία απλού περιεχομένου,

2. τα έγγραφα με τα οποία ανακοινώνονται αποφάσεις που έχουν ληφθεί σε θέματα αρμοδιότητάς τους ή κοινοποιούνται προεδρικά διατάγματα ή άλλες πράξεις,

3. τα διαβιβαστικά ή υπομνηστικά έγγραφα και τα έγγραφα με τα οποία ενημερώνονται οι ενδιαφερόμενοι για την πορεία των υποθέσεών τους,

4. τους στατιστικούς πίνακες και λοιπά στοιχεία που εκδίδονται και επαναλαμβάνονται περιοδικά, εφόσον έχει καθοριστεί εφάπαξ ο τύπος, η μορφή, ο βαθμός ασφάλειας και οι αποδέκτες,

5. τις πράξεις για θέση εγγράφων στο Αρχείο,

6. τις αποφάσεις καθορισμού στόχων για τους υπαλλήλους που υπάγονται στο Τμήμα.

Β. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Σ.ΕΠ.Ε., μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παρά-

γραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την επικύρωση του γνήσιου της υπογραφής των υπαλλήλων του Υπουργείου, των αποσπασμένων σ' αυτό, καθώς και των πολιτών,

2. όλα τα έγγραφα με τα οποία διαβιβάζονται δικαιολογητικά συνταξιοδότησης υπαλλήλων,

3. τα έγγραφα με τα οποία ζητείται βεβαίωση της Υπηρεσίας Δημοσιονομικού Ελέγχου για την ύπαρξη πιστώσεως για οποιαδήποτε αιτία,

4. τις πράξεις θεωρήσεως διαφόρων αντιγράφων, από τους ατομικούς φακέλους των υπαλλήλων, δικαιολογητικών και εγγράφων,

5. τα έγγραφα με τα οποία παραπέμπονται για υγειονομική εξέταση οι υπάλληλοι και οι υποψήφιοι για διορισμό, καθώς και για την εισαγωγή των υπαλλήλων σε νοσοκομεία ή κλινικές,

6. τις ανακοινώσεις αποφάσεων που αναφέρονται στο διορισμό, προαγωγή, μετάταξη, μετάθεση, απόσπαση κ.λπ. των υπαλλήλων κάθε βαθμού,

7. τα αντίγραφα από στοιχεία και πάσης φύσεως έγγραφα των ατομικών φακέλων των υπαλλήλων καθώς και των πρακτικών των Υπηρεσιακών Συμβουλίων,

8. τα πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις για τους συνταξιούχους υπαλλήλους,

9. τη χορήγηση κανονικής άδειας, αδειών διευκολύνσεων, αναρρωτικών αδειών και ειδικών αδειών στους υπαλλήλους του Υπουργείου,

10. τις θεωρήσεις των βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και των προστατευομένων μελών τους.

11. τα πιστοποιητικά και τις βεβαιώσεις για την υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων,

12. τις αποφάσεις προαγωγής σε βαθμό,

13. τις αποφάσεις χορήγησης μισθολογικού κλιμακίου.

Γ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματείας & Ενημέρωσης του Πολίτη (ΙΡΙΔΑ), μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων διαβαθμισμένης ή αδιαβάθμητης αλληλογραφίας,

2. τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για τη διακίνηση και τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας της Υπηρεσίας,

3. την επικύρωση του γνήσιου της υπογραφής των υπαλλήλων του Υπουργείου, των αποσπασμένων σ' αυτό, καθώς και των πολιτών.

4. τις επικυρώσεις αντιγράφων εγγράφων και φωτοαντιγράφων ιδιωτικών εγγράφων ή εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, από ακριβή αντίγραφα αυτών, εφόσον έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, καθώς και τις επικυρώσεις αντιγράφων ελληνικών διοικητικών εγγράφων από το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας Αρχής.

Δ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προμηθειών μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την αποστολή απολογιστικών στοιχείων στο Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας,

2. τη διαχείριση της τήρησης του ηλεκτρονικού αρχείου με όλα τα στοιχεία για τους διαγωνισμούς, τις προσφορές και τους προμηθευτές μέσω της χρήσης του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων.

Ε. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας και Διαχείρισης Υλικού μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τη διαχείριση του συνόλου των αναλωσίμων και μη υλικών του Υπουργείου.

ΣΤ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Οργάνωσης Απλούστευσης Διαδικασιών Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και Σ.ΕΠ.Ε., μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα, καθώς και εκείνα με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες αναφορικά με οργανωτικές διατάξεις αρμοδιότητας του Τμήματος,

2. τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα, καθώς και εκείνα με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες για την έκδοση των κατά περίπτωση Υπουργικών Αποφάσεων (Υ.Α.) ή Κοινών Υπουργικών Αποφάσεων (Κ.Υ.Α.) αρμοδιότητας του Τμήματος.

Ζ. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Οργάνωσης Απλούστευσης Διαδικασιών Εποπτευομένων Νομικών Προσώπων και Κανονισμών Λειτουργίας Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης (Φ.Κ.Α.), μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την επικαιροποίηση του Μητρώου Υπηρεσιών και Φορέων της Ελληνικής Διοίκησης,

2. τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα, καθώς και εκείνα με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες αναφορικά με οργανωτικές διατάξεις αρμοδιότητας του Τμήματος,

3. τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα, καθώς και εκείνα με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες για την έκδοση των κατά περίπτωση Υπουργικών Αποφάσεων (Υ.Α.) ή Κοινών Υπουργικών Αποφάσεων (Κ.Υ.Α.) αρμοδιότητας του Τμήματος.

Η. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Αξιολόγησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υπηρεσιών, μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α. του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα, καθώς και εκείνα με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες ή στοιχεία αναφορικά με τις αρμοδιότητες του Τμήματος, την εκπόνηση και αξιολόγηση των δράσεών του,

2. τα προπαρασκευαστικά, υπομνηστικά και διαβιβαστικά έγγραφα, καθώς και εκείνα με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται πληροφορίες για την έκδοση των κατά περίπτωση Υπουργικών Αποφάσεων (Υ.Α.) ή Κοινών Υπουργικών Αποφάσεων (Κ.Υ.Α.) αρμοδιότητας του Τμήματος.

Θ. Στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινοβουλευτικού Ελέγχου μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α. του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα διαβιβαστικά έγγραφα για την προώθηση, εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών, απαντήσεων προς τη Βουλή επί ερωτημάτων κοινοβουλευτικού ελέγχου για θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου.

Η αρμοδιότητα απαντήσεων στη Βουλή επί αναφορών, ερωτήσεων και επερωτήσεων παραμένει στον Υπουργό, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παρ.1 του άρθρου 1 της αριθ. Υ147/2015 απόφασης του Πρωθυπουργού,

Ι. Στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Νομοθετικής Πρωτοβουλίας μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τη σύνταξη της Ανάλυσης Συνεπειών Ρυθμίσεων του άρθρου 7 του Ν. 4048/2012 (Α΄ 34), όπως κάθε φορά ισχύει,

2. την προώθηση στην Κεντρική Επιτροπή Κωδικοποίησης της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης του Ν. 3133/2003 (Α΄ 85) όπως κάθε φορά ισχύει, κωδικοποιημένων ρυθμίσεων ή ρυθμίσεων των νομικών πεδίων, στα οποία εντοπίζεται η ανάγκη αναμόρφωσης.

ΙΑ. Στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου μεταβιβάζεται επιπλέον των αναφερομένων στην παράγραφο Α του παρόντος άρθρου και η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. την υποβολή προτάσεων βελτίωσης των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου του Υπουργείου,

2. τη διενέργεια ένορκης διοικητικής εξέτασης σε περίπτωση απώλειας δικαιολογητικών πληρωμής δημόσιας δαπάνης πριν την έκδοση τίτλου πληρωμής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

Άρθρο 12

Στον Ειδικό Γραμματέα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (Σ.ΕΠ.Ε.), μεταβιβάζονται οι κάτωθι αρμοδιότητες:

1. οι κανονικές και αναρρωτικές άδειες των Προϊσταμένων Διευθύνσεων και των Ειδικών Επιθεωρητών του Σ.ΕΠ.Ε.,

2. οι άδειες εξετάσεων με αποδοχές στους υπαλλήλους του Σ.ΕΠ.Ε. που είναι μαθητές, σπουδαστές ή φοιτητές, προπτυχιακοί/μεταπτυχιακοί, σε σχολεία και ιδρύματα και των τριών βαθμίδων εκπαίδευσης, έως δέκα (10) εργάσιμες ημέρες κάθε έτος,

3. η άδεια ενός (1) μηνός χωρίς αποδοχές στους υπαλλήλους του Σ.ΕΠ.Ε. εφόσον οι ανάγκες της Υπηρεσίας το επιτρέπουν,

4. οι κανονικές άδειες των Προϊσταμένων Τμημάτων και όλων των υπαλλήλων που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Σ.ΕΠ.Ε.,

5. η άδεια μητρότητας με πλήρεις αποδοχές δύο (2) μήνες πριν και τρεις (3) μήνες μετά τον τοκετό για όλες τις υπαλλήλους που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Σ.ΕΠ.Ε. ή τριών (3) μηνών για τις υπαλλήλους που υιοθετούν τέκνο,

6. η άδεια εννέα (9) μηνών με αποδοχές για ανατροφή παιδιού μετά τη λήξη της άδειας μητρότητας εφόσον δε γίνεται χρήση του μειωμένου ωραρίου για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.ΕΠ.Ε.,

7. η ειδική άδεια με αποδοχές πέντε (5) εργάσιμων ημερών σε περίπτωση γάμου και τριών (3) εργάσιμων ημερών σε περίπτωση θανάτου συζύγου ή και συγγενούς έως και β΄ βαθμού για τους υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.ΕΠ.Ε.,

8. η ειδική άδεια με αποδοχές διάρκειας μιας (1) έως τριών (3) ημερών με αποδοχές για την άσκηση εκλογικού δικαιώματος ή για τη συμμετοχή σε δίκη ενώπιον οποιουδήποτε δικαστηρίου για τους υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.ΕΠ.Ε.,

9. η ειδική άδεια για τους υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.ΕΠ.Ε που πάσχουν ή έχουν σύζυγο ή τέκνα που πάσχουν από νόσημα το οποίο απαιτεί τακτικές μεταγγίσεις αίματος ή χρήζει περιοδικής νοσηλείας έως είκοσι δύο (22) εργάσιμες μέρες το χρόνο,

10. η ειδική άδεια έξι (6) εργάσιμων ημερών επιπλέον της κανονικής τους άδειας με αποδοχές για τους υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.ΕΠ.Ε με ποσοστό αναπηρίας πενήντα τοις εκατό (50%),

11. η εισήγηση για την κατάρτιση του προσχεδίου προϋπολογισμού του Σ.ΕΠ.Ε. και οι τροποποιήσεις αυτού, κατά Κ.Α.Ε.,

12. η εισήγηση για την κατανομή του ποσού του 20% του άρθρου 14, παρ. 4 του Ν. 3996/2011,

οι αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων για στοχευμένους ελέγχους και επιθεωρήσεις ανά την επικράτεια ανεξαρτήτως της Διεύθυνσης στην οποία υπηρετούν.

Άρθρο 13
Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Προϊστάμενους των Διευθύνσεων του Σ.ΕΠ.Ε.

Α. Στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.ΕΠ.Ε. μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τα έγγραφα, τις οδηγίες ή τις αποφάσεις που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης, τις ετήσιες απολογιστικές εκθέσεις και τις αποφάσεις στοχοθεσίας,

2. τα έγγραφα με τα οποία παρέχονται πληροφορίες σε αναφορές υπηρεσιών και ιδιωτών,

3. τα έγγραφα προς Δημόσιες Αρχές, με τα οποία παρέχονται ή ζητούνται πληροφορίες και στοιχεία,

4. τις βεβαιώσεις και πιστοποιητικά σε θέματα που μπορούν σύμφωνα με το νόμο να βεβαιωθούν από τα τηρούμενα στην Υπηρεσία στοιχεία,

5. τα έγγραφα με τα οποία αποστέλλονται στο Συμβούλιο της Επικρατείας ή στα αρμόδια Διοικητικά Δικαστήρια στοιχεία ή πληροφορίες για αιτήσεις ακυρώσεων ή προσφυγών που αφορούν τη Διεύθυνσή τους και τα οποία προσυπογράφονται από το Νομικό Σύμβουλο του Υπουργείου,

6. την υπογραφή εγγράφων και πράξεων που εκδίδονται σε εκτέλεση υπουργικών αποφάσεων,

7. τις απαντήσεις σε αιτήματα πολιτών και οργανώσεων επί θεμάτων για τα οποία έχει απαντήσει ή λάβει θέση η πολιτική ηγεσία,

Β. Στους Προϊσταμένους των Περιφερειακών Διευθύνσεων Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων και Επιθεώρησης Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία του Σ.ΕΠ.Ε. μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τις κανονικές και αναρρωτικές άδειες των Προϊσταμένων Τμημάτων και όλων των υπαλλήλων που υπηρετούν στις Διευθύνσεις των οποίων προΐστανται,

2. την άδεια μητρότητας με πλήρεις αποδοχές δύο (2) μήνες πριν και τρεις (3) μήνες μετά τον τοκετό για όλες τις υπαλλήλους των Διευθύνσεων των οποίων προΐστανται ή τριών (3) μηνών για τις υπαλλήλους που υιοθετούν τέκνο,

3. την άδεια εννέα (9) μηνών με αποδοχές για ανατροφή παιδιού μετά τη λήξη της άδειας μητρότητας, εφόσον δε γίνεται χρήση του μειωμένου ωραρίου για τους υπαλλήλους που υπηρετούν στις Διευθύνσεις των οποίων προΐστανται,

4. την ειδική άδεια με αποδοχές πέντε (5) εργάσιμων ημερών σε περίπτωση γάμου και τριών (3) εργάσιμων ημερών σε περίπτωση θανάτου συζύγου ή και συγγενούς έως και β΄ βαθμού για τους υπαλλήλους των Διευθύνσεων των οποίων προΐστανται,

5. την ειδική άδεια με αποδοχές διάρκειας μιας (1) έως τριών (3) ημερών για την άσκηση εκλογικού δικαιώματος ή για τη συμμετοχή σε δίκη ενώπιον οποιουδήποτε δικαστηρίου για τους υπαλλήλους των Διευθύνσεων των οποίων προΐστανται,

6. την ειδική άδεια για υπαλλήλους που πάσχουν ή έχουν τέκνα που πάσχουν από νόσημα το οποίο απαιτεί τακτικές μεταγγίσεις αίματος ή χρήζει περιοδικής νοσηλείας έως είκοσι δύο (22) εργάσιμες μέρες το χρόνο για τους υπαλλήλους των Διευθύνσεων των οποίων προΐστανται,

7. την ειδική άδεια έξι (6) εργάσιμων ημερών επιπλέον της κανονικής τους άδειας με αποδοχές για υπαλλήλους με ποσοστό αναπηρίας πενήντα τοις εκατό (50%) για τους υπαλλήλους των Διευθύνσεων των οποίων προΐστανται,

8. τις εγκυκλίους και οδηγίες για την υποστήριξη των τοπικών Τμημάτων Επιθεωρήσεων Εργασιακών Σχέσεων και Τμημάτων Επιθεώρησης Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία για την αρτιότερη επιθεώρηση των επιχειρήσεων της περιοχής αρμοδιότητάς τους, καθώς και τη διενέργεια ελέγχων των υλοποιούμενων προγραμμάτων του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (Ε.Κ.Τ.),

9. τον συντονισμό και προγραμματισμό δράσης των τοπικών Τμημάτων Επιθεωρήσεων Εργασιακών Σχέσεων και Τμημάτων Επιθεώρησης Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία, στο πλαίσιο των γενικών κατευθύνσεων και οδηγιών της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.ΕΠ.Ε.,

10. τις αποφάσεις και πράξεις για ανάληψη, έγκριση, διάθεση δαπανών για τις πιστώσεις που τους μεταβιβάζονται με επιτροπικά εντάλματα και έκδοσης Χ.Ε.Π. για ποσό άνω των 6.001 ευρώ,

11. τις εντολές για εκτέλεση έργων ή πραγματοποίηση προμηθειών για διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών, κατακύρωση των αποτελεσμάτων των διαγωνισμών και την υπογραφή των συμβάσεων που συντάσσονται, εφόσον σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, το ποσό είναι άνω των 6.001 ευρώ,

12. την έκδοση αποφάσεων μετακίνησης του προσωπικού της Περιφερειακής Διεύθυνσης εντός της Περιφέρειας ευθύνης τους,

13. τη συγκρότηση, σύσταση και τον ορισμό μελών συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης,

14. τη βεβαίωση παροχής υπερωριακής απασχόλησης,

15. τις αποφάσεις μετακίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας για εκτέλεση υπηρεσίας εντός της περιφέρειας ευθύνης τους.

## Άρθρο 14
## Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Προϊσταμένους των Τμημάτων του Σ.ΕΠ.Ε.

Α. Στους Προϊσταμένους όλων των Τμημάτων του Σ.ΕΠ.Ε. μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα για τα κάτωθι θέματα:

1. τα έγγραφα προς Δημόσιες Αρχές ή Υπηρεσίες ή ιδιώτες με τα οποία παρέχονται ή ζητούνται πληροφορίες και στοιχεία απλού περιεχομένου,

2. τα διαβιβαστικά ή υπομνηστικά έγγραφα και τα έγγραφα με τα οποία ενημερώνονται οι ενδιαφερόμενοι για την πορεία των υποθέσεών τους,

3. τους στατιστικούς πίνακες και λοιπά στοιχεία που εκδίδονται και επαναλαμβάνονται περιοδικά, εφόσον έχει καθοριστεί εφάπαξ ο τύπος, η μορφή, ο βαθμός ασφάλειας και οι αποδέκτες,

4. την ετήσια θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας για τους υπαλλήλους του τμήματος,

5. τις πράξεις θεώρησης του γνήσιου της υπογραφής και επικύρωσης αντιγράφων και φωτοαντιγράφων.

Β. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Υποστήριξης του Σ.ΕΠ.Ε. μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα πέραν των πράξεων και εγγράφων που αναφέρονται στην παράγραφο Α. και για τα εξής:

1. την ετήσια θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας για τους υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας του Σ.ΕΠ.Ε.,

2. την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων διαβαθμισμένης ή αδιαβάθμητης αλληλογραφίας,

3. τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για τη διακίνηση και τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας της Υπηρεσίας,

4. τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής,

5. τις επικυρώσεις αντιγράφων εγγράφων και φωτοαντιγράφων ιδιωτικών εγγράφων ή εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, από ακριβή αντίγραφα αυτών, εφόσον έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, καθώς και τις επικυρώσεις αντιγράφων ελληνικών διοικητικών εγγράφων από το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας Αρχής.

Γ. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων Συντονισμού Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων και Επιθεώρησης Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία του Σ.ΕΠ.Ε μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα πέραν των πράξεων και εγγράφων που αναφέρονται στην παράγραφο Α. και για τα εξής:

1. την έκδοση εντολών κίνησης των οχημάτων της Περιφερειακής Διεύθυνσης,

2. τις αποφάσεις και πράξεις για ανάληψη, έγκριση, διάθεση δαπανών για τις πιστώσεις που τους μεταβιβάζονται με επιτροπικά εντάλματα και έκδοσης Χ.Ε.Π., μέχρι του ποσού των 6.000 ευρώ,

3. τις εντολές για εκτέλεση έργων ή πραγματοποίηση προμηθειών για διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών, κατακύρωση των αποτελεσμάτων των διαγωνισμών και την υπογραφή των συμβάσεων που συνάπτονται μέχρι του ποσού των 6.000 ευρώ.

Δ. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων και Επιθεώρησης Ασφάλειας

και Υγείας στην Εργασία του Σ.ΕΠ.Ε. μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα πέραν των πράξεων και εγγράφων που αναφέρονται στην παράγραφο Α. και για τα εξής:

1. όλα τα έγγραφα που απευθύνονται στην αρμόδια Περιφερειακή Διεύθυνση που αφορούν θέματα του προσωπικού και ασκήσεως των αρμοδιοτήτων τους,

2. τις αποφάσεις και πράξεις για ανάληψη, έγκριση, διάθεση δαπανών για τις πιστώσεις που τους μεταβιβάζονται με επιτροπικά εντάλματα και έκδοσης Χ.Ε.Π., μέχρι του ποσού των 6.000 ευρώ,

3. τις εντολές για εκτέλεση έργων ή πραγματοποίηση προμηθειών για διενέργεια μειοδοτικών διαγωνισμών, κατακύρωση των αποτελεσμάτων των διαγωνισμών και την υπογραφή των συμβάσεων που συνάπτονται μέχρι του ποσού των 6.000 ευρώ,

4. την έκδοση εντολών μετακίνησης των οχημάτων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

Άρθρο 15

1. Η κατά τα προηγούμενα άρθρα μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων, ισχύει και για τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

2. Από την έναρξη ισχύος της απόφασης αυτής παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη που ρυθμίζει θέματα της παρούσας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και ισχύει από την ημέρα δημοσίευσής της.

Αθήνα, 20 Απριλίου 2015

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

**ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΣΚΟΥΡΛΕΤΗΣ**

# ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

## ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

### ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

**Σε έντυπη μορφή:**

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

**Σε μορφή DVD/CD:**

| Τεύχος | Ετήσια έκδοση | Τριμηνιαία έκδοση | Μηνιαία έκδοση |
|---|---|---|---|
| **Α΄** | 150 € | 40 € | 15 € |
| **Β΄** | 300 € | 80 € | 30 € |
| **Γ΄** | 50 € | - | - |
| **Υ.Ο.Δ.Δ.** | 50 € | - | - |
| **Δ΄** | 110 € | 30 € | - |

| Τεύχος | Ετήσια έκδοση | Τριμηνιαία έκδοση | Μηνιαία έκδοση |
|---|---|---|---|
| **Α.Α.Π.** | 110 € | 30 € | - |
| **Ε.Β.Ι.** | 100 € | - | - |
| **Α.Ε.Δ.** | 5 € | - | - |
| **Δ.Δ.Σ.** | 200 € | - | 20 € |
| **Α.Ε.-Ε.Π.Ε.** | - | - | 100 € |

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

### ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

| Τεύχος | Έντυπη μορφή |
|---|---|
| **Α΄** | 225 € |
| **Β΄** | 320 € |
| **Γ΄** | 65 € |
| **Υ.Ο.Δ.Δ.** | 65 € |

| Τεύχος | Έντυπη μορφή |
|---|---|
| **Δ΄** | 160 € |
| **Α.Α.Π.** | 160 € |
| **Ε.Β.Ι.** | 65 € |
| **Α.Ε.Δ.** | 10 € |

| Τεύχος | Έντυπη μορφή |
|---|---|
| **Α.Ε.-Ε.Π.Ε.** | 2.250 € |
| **Δ.Δ.Σ.** | 225 € |
| **Α.Σ.Ε.Π.** | 70 € |
| **Ο.Π.Κ.** | - |

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

**Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.**
**Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.**

**Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)**

**Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr**

**ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30**




**ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004